招聘岗位、计划及专业要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **招聘部门** | **岗位** | **招聘人数** | **专业及学历要求** | **其他要求** |
| 综合办公室 | 行政文秘岗位 | 2 | 全日制普通高校专科及以上学历，文秘类、语言文学类、公共管理类等相关专业 | 熟练使用办公软件 |
| 宣传岗位 | 1 | 全日制普通高校大学本科及以上学历，设计类等相关专业 | 熟练使用PS等设计软件 |
| 信息技术岗位 | 1 | 全日制普通高校大学本科及以上学历，计算机相关专业 |   |
| 财务部 | 会计 | 1 | 全日制普通高校大学本科及以上学历，财务管理、会计学、审计学等相关专业 | 具有会计资格证 |
| 影视部 | 影视部 | 2 | 全日制普通高校大学专科及以上学历，表演艺术类相关专业 |   |